

新乡市凤泉区财政局文件

新风财〔2021〕8号

凤泉区财政局 关于进一步规范政府采购流程的通知

各乡（镇）、街道，区直各预算单位：

为进一步深化“放管服”改革，落实采购人主体责任，规范政府采购行为，提高政府采购效率，加强政府采购合同管理，转变政府监管职能，营造良好的营商环境，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，结合我区实际情况，现将政府采购流程优化有关事项通知如下：

一、政府采购需求确定及政府采购计划申报

（一）科学合理确定采购需求

采购人负责确定采购需求。采购人负责组织确定本单位采购项目的采购需求。采购人委托采购代理机构编制采购需求的应当

在采购活动开始前对采购需求进行书面确认,但委托不免除采购人应当承担的法律责任。

采购人确定采购需求应当合法合规、科学合理、符合实际。采购需求应当完整、明确。采购项目的技术、服务、安全既要满足实际工作需要,也要符合国家法律法规规定。采购计划申报前,采购人应对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行充分的市场调研,进行市场询价、网上询价,根据调查情况、资产配置标准等,厉行节约,科学合理确定采购需求,进行价格测算,合理设定采购项目最高限价,但不得限定最低限价。采购人应对经办人员是否履行了市场调研和价格调查、需求参数是否接近市场公允参数、是否存在排他性条款进行审查,承担采购人主体责任。采购需求应当包括以下内容:

1. 采购标的需实现的功能或者目标,以及为落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策需满足的要求;
2. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范;
3. 采购标的需满足的质量、技术、服务、安全、物理特性等要求;
4. 采购标的的数量、采购项目交付或实施的时间和地点;
5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求;
6. 采购标的的验收标准;
7. 采购标的的其他技术、服务等要求。

采购需求描述应当清楚明了、规范表述、含义准确，指标必须能够通过客观指标量化。采购项目设定的资格、技术、商务条件应与采购项目的具体特点和实际需要相适应，采购文件表述应当清楚、明确，不得模棱两可、含糊不清、前后不照、有歧义，不得以不合理条件对供应商实行差别待遇或歧视性待遇。

加强需求论证和社会参与。必要时，采购人可以根据项目特点，结合预算编制、相关可行性和需求调研情况对采购需求进行论证，就确定采购需求征求相关供应商、专家的意见。政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人应当就确定的采购需求通过网络等途径征求社会公众意见。需求复杂的采购项目可引入第三方专业机构和专家，吸纳社会力量参与采购需求编制及论证。征求相关供应商意见时，不得只邀请一家供应商或者不具有实质竞争性的供应商征求意见。严禁采购需求倾向特定的供应商或特定产品。

为便于供应商提前了解采购信息，鼓励采购人开展公开采购意向，公布本单位年度政府采购预算安排总体情况。实现从采购预算到采购过程及采购结果的全过程信息公开。

(二) 严格依据采购需求编制采购文件及合同格式。采购文件及合同格式应当完整反映采购需求的有关内容。采购文件设定的评审因素应当与采购需求相对应，采购需求相关指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间。采购合同的具体条款应当包括是否有预付款，项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金

支付条件及时间、争议处理方法、采购人及供应商各自权利义务等内容。采购需求、项目验收标准和程序应当作为采购合同的附件。

（三）政府采购计划申报流程操作。政府采购项目应列入采购单位年度预算管理和年度政府采购计划，项目实施采购前涉及固定资产配置的政府采购计划，应通过财政局资产管理科对资产配置标准进行审批后，通过河南省电子化政府采购系统进行政府采购计划申报。

达到采购限额标准的项目，采购单位确定采购需求后直接通过河南省电子化政府采购系统填报采购计划，如实填写采购项目名称、采购标的内容、规格、数量、单价、预算金额、资金来源、采购方式、采购代理机构等内容后，提交采购计划，生成政府采购编号，完成政府采购计划申报后，采购人、采购代理机构组织进入公共资源交易管理平台实施政府采购活动。

二、政府采购合同签订及申报

政府采购合同是明确采购人和供应商权利义务关系的法律文书，采购人和中标（成交）供应商应当按照平等、自愿的原则依法签订，不得损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。

（一）招标（采购）文件要明确政府采购合同主要条款。
招标（采购）文件要明确合同主要条款及合同签订方式，应当包括买卖双方责任义务、项目的验收程序和要求、合同内容及价格调

整的约定和程序、付款程序和条件（明确是否约定预付款等）、违约赔偿和处罚程序、争议解决程序和方法等内容。采购文件中的合同条款是采购人与中标（成交）供应商签订合同的重要依据，合同条款应符合《合同法》及有关政策规定。

（二）及时签订政府采购合同。中标（成交）通知书对采购人和中标（成交）供应商均具有法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变中标（成交）结果的，或者中标（成交）供应商放弃中标（成交）项目的，应承担相应的法律责任。采购人和中标（成交）供应商应当执行《政府采购法》的规定，自中标（成交）通知书发出之日起三十日内根据采购项目情况依法及时签订政府采购合同，招标（采购）文件约定和中标（成交）供应商投标文件响应和承诺的事项均应作为签订政府采购合同的内容。政府采购合同中应当包括以下要素内容：

1. 采购人及中标（成交）供应商的名称、地址、开户银行名称、账号等信息；
2. 采购项目编号、名称等项目信息；
3. 中标（成交）（合同）金额、标的、数量、质量等；
4. 履行期限、交货（服务）地点、方式和履约验收要求；
5. 付款程序及方式、期限（明确是否约定预付款）；
6. 违约责任、解决争议的程序和方法；
7. 合同签订的时间、签订地点；
8. 合同签字盖章等。

以上合同要素不得漏项、缺项和缺失，合同签订前，采购人要认真研究拟定的具体条款，尤其要加强合同执行中出现争议的解决方式、合同签订地点等容易疏忽事项的约定。探索试行预付款的，采购人可要求中标（成交）供应商提交预付款保函，在政府采购合同履行前向中标（成交）供应商预付部分合同资金，缓解中标（成交）供应商运营压力和交易成本。

（三）所签订政府采购合同不得对招标（采购）文件和投标（响应）作实质性修改。采购人负责招标（采购）事务的代表与负责签订合同的代表应分开。负责签订合同人员应认真核对合同草案和招标（采购）文件、中标（成交）供应商的投标（响应）文件，所签合同不得对招标（采购）文件和中标（成交）供应商投标文件（包括澄清）的内容作实质性修改。采购人在签订政府采购合同时不得向中标（成交）供应商提出任何不合理的要求，不得与中标（成交）供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同双方不得擅自变更、转让、中止或者终止。除《政府采购法》、《合同法》规定的情形外，政府采购合同双方不得擅自变更、转让、中止或者终止政府采购合同。符合变更、转让、中止或者终止合同规定的，合同双方应达成一致意见，并报区级财政部门备案。

（四）政府采购合同是政府采购资金支付和信息统计的重要依据。采购人应当自政府采购合同签订之日起七个工作日内，将采购合同报本级财政部门备案。合同备案通过河南省电子化政

府采购系统实行网上备案。

三、政府采购合同的履约验收

采购人应当依法组织履约验收工作。采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认。

供应商履约完毕提出验收申请，采购人或其委托采购代理机构应在 5 个工作日内或采购合同约定的期限内组织验收。合同履约验收工作应成立验收工作组专门负责，直接参与该项目政府采购活动的主要责任人不得作为验收工作的主要责任人。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收报告，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

四、政府采购项目资金支付

验收合格、满足合同约定支付条件的项目，采购人自收到发票后 30 日内，要按照政府采购合同约定的支付方式、支付时间，及时足额将资金支付到合同约定的供应商账户，退还履约保证金。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的条款作为向供应商付款的条件。

属于国库集中支付的项目，应及时向财政部门提交支付申请、验收报告等资料，办理资金支付手续。采购人不得无故拖延支付合同资金，更不得刁难中标（成交）供应商。对于在合同履行过程中出现的纠纷问题，要本着“以诚相待、互相谅解、勇于担责”的原则，在客观调查和实事求是的基础上，采用协商调解的方式妥善解决。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告区级财政部门。

采购人应当妥善保管政府采购合同，采购验收等资料，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，并将政府采购合同、采购验收等资料归入采购项目档案，保存期限为自项目验收结束之日起至少15年。



凤泉区财政局办公室

2021年3月5日印发